

Начало на стр.4  
(наименование субъекта Российской Федерации, в котором должник будет приобретать жилье)

должник принимает на себя следующее обязательство: жилое помещение из \_\_\_\_\_ коммнат \_\_\_\_\_ кв. м в квартире № \_\_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_ в городе (закрытом военном городке) \_\_\_\_\_ области, занимаемое им на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года, выданного \_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего ордер) находящегося в \_\_\_\_\_ (федеральной, государственной субъекта Российской собственности, собственности, муниципальной, частной - нужное указать) или на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности на указанное жилое помещение от \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним) в 2-месячный срок с даты приобретения им жилого помещения посредством реализации государственного жилищного сертификата освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать указанное жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник службы федерального органа исполнительной власти) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с \_\_\_\_\_, имеется.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. должника)

Данные о членах семьи должника \_\_\_\_\_ Данные паспорта \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ ф.и.о. \_\_\_\_\_ степень родства \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_ Номер дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник службы федерального органа исполнительной власти) \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись) \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ Должник \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись) \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

Примечание1. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой органа местного самоуправления (командиром подразделения, начальником службы федерального органа исполнительной власти) и должником.

а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.И.О.)

Приложение (справочное)  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и выдаче государственного жилищного сертификата на выделение субсидии на приобретение жилья вынужденным переселенцам

РЕКВИЗИТЫ  
должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Глава Альметьевского муниципального района

Фамилия имя отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Хайруллин Айрат Ринатович	Глава муниципального района	45-50-50	Ayrat.Hayrullin@tatar.ru

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района

Фамилия имя отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Гирфанов Марат Нилевич	Руководитель исполнительного комитета района	45-50-20	Marat.Girfanov@tatar.ru
Мухаметзянов Айрат Ахласович	Заместитель руководителя исполнительного комитета района по строительству	45-50-33	Muhametzyanov.A.@tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Фамилия имя отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Салмина Ольга Владимировна	Начальник отдела по управлению жилищным фондом исполнительного комитета района	45-50-58	jilotdel@rambler.ru
Батаева Байрта Саналовна	Главный специалист отдела по управлению исполнительного комитета района жилищным фондом	45-50-59	jilotdel@rambler.ru

Продолжение постановления исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от "20" мая 2016 г. № 957

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений по договорам найма служебного жилого помещения

В \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования) от \_\_\_\_\_ (далее - заявитель). (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, телефон

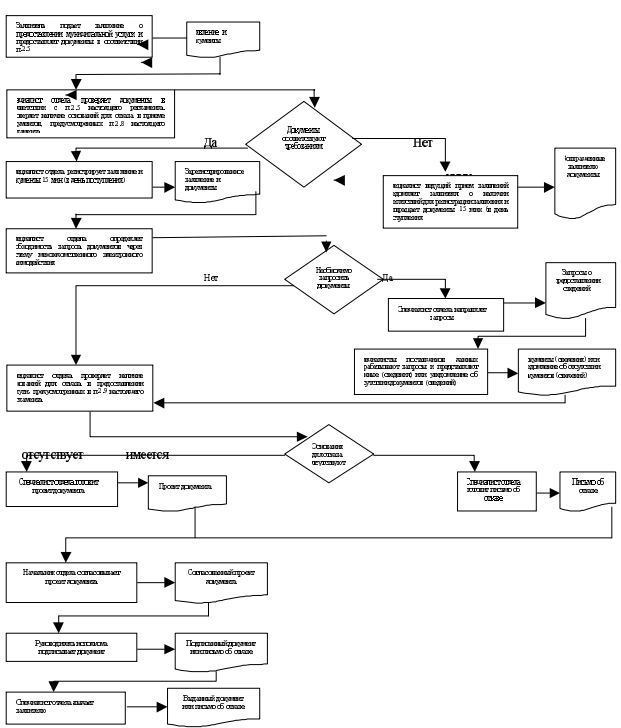
#### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих предоставлению заявителем

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- выписка из Единого государственного реестра прав об отсутствии сведений о регистрации права на объекты недвижимости гражданина, а также всех вселяющихся членов семьи, включая несовершеннолетних, на территории соответствующего муниципального образования, выданная Управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Татарстан не позднее чем за 10 дней до дня обращения заявителя в уполномоченный орган (может быть представлена заявителем самостоятельно);
- справка уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра прав об отсутствии сведений о регистрации до 1 января 2000 года права на объекты недвижимости гражданина, а также всех вселяющихся членов семьи, включая несовершеннолетних, на территории соответствующего муниципального образования, выданная не позднее чем за 10 дней до дня обращения заявителя в уполномоченный орган;
- ходатайство руководителя соответствующего государственного органа, государственного унитарного предприятия Республики Татарстан, государственного учреждения Республики Татарстан;
- копия трудового договора либо копия служебного контракта;
- копия трудовой книжки.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений по договорам найма служебного жилого помещения



Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и выдаче государственного жилищного сертификата на выделение субсидии на приобретение жилья вынужденным переселенцам

Руководителю  
Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги (наименование услуги) \_\_\_\_\_  
З а п и с а -  
ю  
Правильные \_\_\_\_\_ сведения \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги. Прилагаю следующие документы:

- 1.
  - 2.
  - 3.
- В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение: \_\_\_\_\_; посредством отправления электронного документа на адрес Е-mail: \_\_\_\_\_; в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.
- Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных,

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений по договорам найма служебного жилого помещения

В \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

муниципального образования) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее - заявитель). (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении гражданам жилых помещений по договорам найма служебного жилого помещения

Прошу Вас предоставить по договору найма жилое помещение площадью \_\_\_\_\_ кв. м. Местоположение жилого помещения: муниципальный район (городской округ), населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

- К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:
- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
  - 2) выписка из Единого государственного реестра прав об отсутствии сведений о регистрации права на объекты недвижимости гражданина, а также всех вселяющихся членов семьи, включая несовершеннолетних, на территории соответствующего муниципального образования, выданная Управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Татарстан не позднее чем за 10 дней до дня обращения заявителя в уполномоченный орган (может быть представлена заявителем самостоятельно);
  - 3) справка уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра прав об отсутствии сведений о регистрации до 1 января 2000 года права на объекты недвижимости гражданина, а также всех вселяющихся членов семьи, включая несовершеннолетних, на территории соответствующего муниципального образования, выданная не позднее чем за 10 дней до дня обращения заявителя в уполномоченный орган;
  - 4) ходатайство руководителя соответствующего государственного органа, государственного унитарного предприятия Республики Татарстан, государственного учреждения Республики Татарстан;
  - 5) копия трудового договора либо копия служебного контракта;
  - 6) копия трудовой книжки.
- Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений по договорам найма служебного жилого помещения

Руководителю исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан  
От \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги (наименование услуги) \_\_\_\_\_  
З а п и с а -  
ю  
Правильные \_\_\_\_\_ сведения \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги. Прилагаю следующие документы:

- 1.
  - 2.
  - 3.
- В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение: \_\_\_\_\_; посредством отправления электронного документа на адрес Е-mail: \_\_\_\_\_; в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.И.О.)

Приложение (справочное)  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений по договорам найма служебного жилого помещения

РЕКВИЗИТЫ  
должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Глава Альметьевского муниципального района

Фамилия имя отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Хайруллин Айрат Ринатович	Глава муниципального района	45-50-50	Ayrat.Hayrullin@tatar.ru

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района

Фамилия имя отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Гирфанов Марат Нилевич	Руководитель исполнительного комитета района	45-50-20	Marat.Girfanov@tatar.ru
Мухаметзянов Айрат Ахласович	Заместитель руководителя исполнительного комитета района по строительству	45-50-33	Muhametzyanov.A.@tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Фамилия имя отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Салмина Ольга Владимировна	Начальник отдела по управлению жилищным фондом исполнительного комитета района	45-50-58	jilotdel@rambler.ru
Батаева Байрта Саналовна	Главный специалист отдела по управлению исполнительного комитета района жилищным фондом	45-50-59	jilotdel@rambler.ru